



# കേരള ഗസറ്റ്

## KERALA GAZETTE

അധികാരികമായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതുന്ത്  
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 9  
Vol. IX

തിരുവനന്തപുരം,  
ചൊവ്യ  
Thiruvananthapuram,  
Tuesday

2020 മാർച്ച് 10	നമ്പർ No.
10th March 2020	
1195 കൂംഡം 26	
26th Kumbham 1195	10
1941 ഫോറ്റുന്ന 20	
20th Phalgun 1941	

### PART III

#### Notifications by Heads of Departments Agriculture Development and Farmers’ Welfare Department

##### ബർഘാസ് പരസ്യം

നമ്പർ ജജ്. 292/2020.

2020 ഫെബ്രുവരി 19.

കവടിയാറിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനമായ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ 2020 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ മേയ് 25 വരെ തൃപ്പൂരിൽ നടക്കുന്ന തൃപ്പൂരി പുരത്തിരുത്ത് ഭാഗമായുള്ള എക്സിബിഷൻ നിൽ പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ട്. പ്രദർശനത്തിൽ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയുടെ പവലിയൻ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും കമന്നയമായി മോടി പിടിപ്പിക്കുന്നതിനും അനുബന്ധ ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനും മുദ്രവച്ച ദർഘാസുകൾ പവലിയൻ/ റൂഡുകളുടെ നിർമ്മാണം എററുടുത്ത് ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രഗതിയിൽ നിന്നും ക്ഷണിപ്പുകൊള്ളുന്നു. ടു കവർ സിറ്റും (ഒക്കനിക്കൽ ബിഡും പ്രൈസ് ബിഡും) മാത്യുകയിലാണ് സ്വീകരിക്കുന്നത്. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഒക്കനിക്കൽ ബിഡും പ്രൈസ് ബിഡും ആയവയുടെ പേരുകൾ പ്രസ്തുത കവറുകളുടെ മുകളിലായി രേഖപ്പെടുത്തി ആരു കവറിലാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വിശദവിവരങ്ങൾ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയുടെ കവടിയാറിലുണ്ട്. കവറിലാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ആകക്കൽ തുക—₹ 3,50,000.

നിരത്തുവ്യം—₹ 8,750 (പ്രൈസിലിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ, കവടിയാറി പി. റി. തിരുവനന്തപുരം-3 എന്ന വിലാസത്തിൽ മാറാവുന്ന ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്).

ബർഘാസ് ഫോറത്തിൽ വില :

അസ്ത്ര—₹ 700 + ജി. എസ്. റി. (12%)

പകർപ്പ്—₹ 350 + ജി. എസ്. റി. (12%)

പി. ബി.ഡ് മീറ്റിംഗ് തീയതിയും സമയവും സമലവും—10-3-2020 11 മണിക്ക്, ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ, കവടിയാറി.

ബർഘാസ് ഫോറത്തിൽ വിലിപ്പന ആവശ്യിക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—17-3-2020, 5 മണി.

ബർഘാസ് ഫോറം സ്വീകരിക്കുന്ന ആവശ്യിക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—21-3-2020, 11 മണി.

ബർഘാസ് (ഒക്കനിക്കൽ ബിഡ്) തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—21-3-2020, 2 മണി.

### വ്യവസ്ഥകൾ

തൃശ്ശൂർപുരം പ്രദർശനത്തിൽ ഈ വർഷത്തെ വിഷയം ജീവനി-നമ്മുടെ കൂഷി നമ്മുടെ ആരോഗ്യം എന്നതാണ്. ടു കവർ സിസ്റ്റം (ഒക്കനിക്കൽ ബിഡ് & പ്രൈസ് ബിഡ്) മാതൃകയിലാണ് ദർശാന്വകൾ സ്വീകരിക്കുന്നത്. പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള സ്ലാർ ഡിസൈൻ വിശദമായ 2 ഡി ഡ്രോയിംഗും സാങ്കേതിക യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. പ്രസ്തുത ഒക്കനിക്കൽ കവറുകൾ ആദ്യം പരിശോധിക്കുന്നതും അതിൽനിന്നും ഒക്കനിക്കൽ കമ്മിറ്റി തെരഞ്ഞെടുത്തു കുന്ന വരുത്തെടുത്തും ടി ദർശാന്വകളിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുക രേഖപ്പെടുത്തെടുത്തും ദർശാന്വകൾ അംഗീകിതക്കുന്നതുമാണ്. ഒക്കനിക്കൽ ബിഡ്യുകൾ പരിശോധിക്കുമ്പോൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള 2 ഡി ഡ്രോയിംഗും സാങ്കേതിക മികവും ഗുണമേരുയും ആകർഷണീയതയും കൂടാതെ കരാറുകാരൻ്റെ മുൻപരിചയവും വിലയിരുത്തിയായി രിക്കും കരാറുകാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്.

### കരാറുകാരനുണ്ടായിരിക്കേണ്ട സാങ്കേതിക യോഗ്യതകളും പ്രവൃത്തി പരിചയവും

ദർശാന്വ സമർപ്പിക്കുന്ന കരാറുകാരൻ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾക്കുവേണ്ടി പവലിയനോ സ്ലാർക്കോ രണ്ടുമോ ഒരുക്കിയ ഒരു ആളായിരിക്കുന്നും. പ്രസ്തുത ജോലികൾ കേരള സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, അർബ സർക്കാർ കമ്പനികൾ, പൊതു മേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവകുവേണ്ടി ചെയ്തതായിരിക്കുന്നും. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ജോലികളുടെ വർക്ക് ഓർഡർ, കരാർ, വർക്ക് കമ്പ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയിലും എല്ലാമോ ഒക്കനിക്കൽ ബിഡ്യുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്.

### ഒക്കനിക്കൽ ബിഡ് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

1. ഒക്കനിക്കൽ ബിഡ്യിൽ കരാറുകാരൻ മേൽപ്പറഞ്ഞ സാങ്കേതിക യോഗ്യതകളും പ്രവൃത്തി പരിചയവും തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ രീതിയിൽ സമർപ്പിച്ച സാങ്കേതിക യോഗ്യതകൾ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾക്കുള്ള ആധികാരികത ആവശ്യമെങ്കിൽ പരിശോധന വിഡേയമാക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ കരാറുകാരൻ്റെ മുൻപരിചയം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളും ഒക്കനിക്കൽ ബിഡ്യിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. കരാറുകാരൻ ഒക്കനിക്കൽ ബിഡ്യിനൊപ്പം പവലിയൻ, സ്ലാർ ഡിസൈൻ നിശ്ചയിപ്പിച്ചും ലേ റൈട്ടിപ്പിച്ചും വിശദമായ 2 ഡി ഡ്രോയിംഗ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കരാറുകാരൻ ടിയാറെ സാങ്കേതിക പരിജ്ഞനാനും ഉപയോഗിച്ച് സ്ലാർ വളരെ ആകർഷകവും വിജ്ഞാന പ്രദർശന രീതിയിൽ ആവശ്യമായ പ്രകാശ ശബ്ദ സംവിധാനത്തോടെ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത സ്ലാർ കുടുതൽ ആകർഷകവും ആശയസ്വീകരിക്കുന്ന സമ്മാനാർഹ വുമായ രീതിയിൽ ഒരു ക്രാൻ കരാറുകാരൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

3. സ്ലാർ ഡിസൈൻ ആവശ്യമായ ലോഗോയും മറ്റ് വിവരങ്ങളും ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ നൽകുന്നതാണ്. എന്നാൽ കരാറുകാരൻ സ്ലാർ ഡിസൈൻ നിർബന്ധമായും ശൈഖരിക്കേണ്ടതും ആയത് പ്രീസ് സിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ അംഗീകാരത്തിൽ വിധേയമായി വിനിയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. കരാറുകാരൻ സമർപ്പിക്കുന്ന 2 ഡി ഡ്രോയിംഗിൽ 3 ഡി മേഡിലുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ പ്രത്യേകം മാർക്ക് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5. ഇ. എം. ഡി. തുകയ്ക്കുള്ള ഡിഡി ഒക്കനിക്കൽ ബില്ലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

### ഫിനാൻഷ്യൽ ബിഡ് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

ഫിനാൻഷ്യൽ ബിഡ്യിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കുന്ന ഒബ്ലഡ് ഫോമിൽ എല്ലാ പേജിലും ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതും പുർണ്ണമായും പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ നികുതികളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുകയായിരിക്കുന്നും ഒബ്ലഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ടി തുകയ്ക്ക് പുറമെ അധികമായി മറ്റാരു നികുതികളും ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല.

### ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ

#### പവലിയൻ നിർമ്മാണ വ്യവസ്ഥകൾ

- (1) പവലിയൻ നിർമ്മാണ അതിൽ “ഫാം ടീച്ചട്ടം” കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) പവലിയൻ 10m x 10m വിസ്താരത്തിൽ നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവേശന കവാടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള ആശയങ്ങളും മാതൃകകളും ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ യിൽ നിന്നും നൽകുന്ന തായിരികളും. ആയതിന് ആവശ്യമായ ദീപ് സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
- (3) മാതൃകയുടെ എല്ലാ ഭാഗങ്ങളും അനുഭ്യവായും നിരഞ്ഞപയോഗിച്ച് weather coat പെയിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (4) പവലിയൻ ഉൾവശം, മേൽത്തട്ട് എന്നിവ ജൂട്ട്/പേപ്പർ/ മേൽത്തരം തുണി ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (5) പവലിയൻ ഉള്ളിൽ മുന്ന് വഹങ്ങളിലും ആഫീസിൽ നിന്നും ലാഡുകൾക്കു ഫോട്ടോകൾ (നിഷ്കർഷിക്കുന്ന വലിപ്പത്തിൽ), മാതൃകകൾ, ദൃശ്യങ്ങൾ (3ഡി, 2ഡി) എന്നിവ പ്രിൻ്റ് എടുത്ത് ക്യാമ്പയിൽ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശം നുസ്ഖേയാണ് സജീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിന് ആവശ്യമായ ദീപ് സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
- (6) പവലിയനുള്ളിൽ ആവശ്യമായ ഉയരത്തിൽ വുഡ് പൂഡ്ര് ഫോം നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിൽ മേൽത്തരം കാർപ്പർ വിരിച്ച് തയ്യാറ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (7) പവലിയനിൽ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയ്ക്കു വേണ്ടി ഒരു സ്ലാർ സജീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- (8) പവലിയൻ മധ്യഭാഗത്തായി 3m വ്യാസത്തിൽ ഒരു തീം എഴുള്ള് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബൃഹരായിൽനിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന സാങ്കേതിക വിവരങ്ങൾ അനുസരിച്ചായിരിക്കും തീം ഏറിയ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.
- (9) പവലിയനുള്ളിൽ കൂഷി വകുപ്പ് വിൽപ്പന കേന്ദ്രത്തിനായി റൂബാളിൽ മുകളിലും വശങ്ങളിലും വെള്ള തുണി പിടിപ്പിച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ വില്പന വസ്തുകൾ വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള പ്രദർശന തട്ടുകൾ അബൈബ്ലം നിർമ്മിച്ച് കളർച്ചെയേണ്ടതാണ്. വിൽപ്പനശാലക്കുവേണ്ടി ഒരു കൗൺസിൽ നിർമ്മിക്കും.
- (10) ഒരു ഭോർമ്മുറി പവലിയൻ പുറകിലായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബൃഹരായിൽനിന്നും ഓഫീസർ വിഷയത്തിൽ ഉപകരണങ്ങൾ, കമ്പ്യൂട്ടർ എന്നിവ സുരക്ഷിതമായി സുക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഇതിൽ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
- (11) പവലിയനിലേത്തക്കാവശ്യമായ എഴുതൽ ബോർഡുകൾ (ഉദ്യോഗം 20 എണ്ണം 30 സെ.മീ.) നിർദ്ദേശാനുസരണം തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.
- (12) പ്രദർശന കവാടത്തിന് അടച്ച് ഉറപ്പുള്ള വാതിലുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- (13) പവലിയൻ മുഴുവനും കമനീയമായി സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (14) പ്രദർശന ഹാളിന് ആവശ്യമായ ലൈറ്റുകൾ, മുറ്റുകൾ, ഫാംകു എന്നിവ കരാറുകാരൻ സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്.
- (15) പവലിയൻ ദിവസവും വൃത്തിയാക്കുന്നതിനും വിൽപ്പനകേന്ദ്രത്തിലും, തീം ഏരിയായിലും മറ്റ് ഭാഗങ്ങളിലും സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്ന ചെടികളും മറ്റും ദിവസവും നന്ദിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവും കരാറുകാരൻ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. അലക്കാരത്തിനായി പുച്ചെച്ചടികൾ പവലിയനുള്ളിലും പുറത്തുമായി പ്രവർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സീക്രിക്കേണ്ടതാണ്.
- (16) 42 ഇഞ്ച് എൽ.ഐ. ഡി.വി. (യു.എസ്.ബി. സംവിധാനത്തോട് കൂടിയത്) കരാറുകാരൻ സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്.
- (17) എക്സിബിഷൻ ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായി ഒരു റെസ്റ്റോറാൻ നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുള്ളിൽ ഒരു കുടിൽ, ഫാൻ, ലൈറ്റ് മുതലായവ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- (18) പ്രദർശനം അവസാനിക്കുന്നതുവരെ പവലിയനിൽ ഉണ്ടാക്കുന്ന കെടുപാടുകൾ കരാറുകാരൻ സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിച്ചുതരേണ്ടതാണ്.
- (19) പവലിയനിലെ ആവശ്യത്തിലേക്ക് 20 കസേരകൾ എക്സിബിഷൻ കാലയളവിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- (20) പവലിയൻ നിർമ്മാണ ത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, കൂബാനയിൽ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സജ്ജീകരണങ്ങൾ എർപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആഫീസിൽനിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന മാതൃകകളും ആധാരങ്ങളും അനുസരിച്ച് പവലിയൻ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, കൂബാനയിൽ ഓഫീസർ എന്നിവർ പവലിയൻ അലോകിലും മാതൃകയിലും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാറ്റങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്താൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യ സമന്വയ തീരുമാനിക്കും. റൂബാർഡ്/പവലിയനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അനുബന്ധം ജോലികൾ ചെയ്യാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസമന്വയിരിക്കും.
- (21) എല്ലാ പവലിയൻ ജോലികളും റെസ്റ്റോറാൻ അടിസ്ഥാന ത്തിലാണ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത്.
- (22) പവലിയൻ നിർമ്മാണം വിലതിരുത്തപ്പെടുത്തും പവലിയൻ നിർമ്മാണ ത്തിൽ അപാക്ത കളും കുറവുകളും വരുന്നപക്ഷം ആയതുമുള്ള പേര്മ്മെന്റിൽ ആനുപാതികമായി കുറവും വരുത്താൻ പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് പൂർണ്ണ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
- (23) കരാർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി നിശ്ചിത വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി രൂപീകരിക്കുന്നതും കരാർ തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.
- (24) കരാറുകാരൻ പവലിയൻ നിർമ്മാണ ജോലികൾ മുഴുവനും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും ഉദ്ദേശ്യം ചടങ്ങിനും വേണ്ട സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (25) സർക്കാർ ദർശാനസുകൾക്കുള്ള മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾ ഇതിനും ബാധകമായിരിക്കും.
- (26) തുക ലഭിക്കുന്നതിനായി ബില്ലിംഗ്സ് മുന്ന് പകർപ്പ്, ബാക്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ (പാസ്ബൈക്സ് പകർപ്പ്, പാസ്കാർഡിംഗ് പകർപ്പ് തുടങ്ങിയവ) എന്നിവ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ  
ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ<sup>1</sup>  
കവടിയാർ, തിരുവനന്തപുരം.  
(ഇൻ-ചാർജ്ജ്).